



## CONSEILLER À L'EXPORTATION

Poste permanent (37 ½ heures) à Sainte-Julie

### DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Le Groupe Export agroalimentaire est la plus importante association canadienne d'exportateurs de produits alimentaires. Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique pour pourvoir un nouveau poste de conseiller à l'exportation. À ce titre et sous la supervision de la Directrice Développement de marchés et Intelligence d'affaires, le conseiller à l'exportation est responsable de la réalisation de différentes activités de commercialisation et d'exportation. Dans ce cadre, il organise la participation d'entreprises membres du Groupe Export à des salons commerciaux et autres événements au Canada et à l'étranger. Il propose des activités novatrices dans le but de stimuler le développement des exportations et il est responsable de concevoir et d'adapter des activités de formation spécialisée destinées aux exportateurs. Il participe activement au recrutement et à la fidélisation des membres auprès de qui il agit à titre de conseiller à l'exportation. Il exerce également un rôle-conseil auprès des entreprises membres dans leurs démarches à l'exportation.

### DESCRIPTION DES TÂCHES

- Coordonner et assurer la logistique avec les partenaires pour assurer la participation des entreprises agroalimentaires aux différentes activités à l'étranger (salons, missions, rencontres d'acheteurs, etc.);
  - Négociation des ententes avec différents fournisseurs et collaborateurs;
  - Gestion de projet;
  - Coordination du projet avec les autres services au sein du Groupe Export;
  - Accompagnement des entreprises à l'international;
  - Satisfaction des participants de l'activité;
- Conseiller les membres de l'Association sur les différents marchés mondiaux;
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie annuelle du Groupe Export et établir les budgets pour réaliser les activités sous sa responsabilité, en tenant compte des aides financières disponibles;
- Documenter et analyser les rapports d'études sur les marchés et élaborer des outils pour diffuser l'information aux membres de l'Association;
- Effectuer la promotion des services du Groupe Export auprès des membres et non-membres;
- Organiser différentes formations et séminaires pour les membres;
- Recueillir et interpréter différentes statistiques sur l'exportation;
- Sur demande, supporter la direction dans d'autres dossiers.



## CE QUE NOUS RECHERCHONS :

- Baccalauréat en administration des affaires ou l'équivalent;
- Une expérience ou un diplôme en commerce international (atout);
- 2 à 5 années d'expérience pertinente;
- Bilingue (français/anglais), une troisième langue (atout);
- Connaissance du secteur agroalimentaire (atout);
- Connaissance de la suite MS Office;
- Aptitude en communication et animation de sessions de groupe;
- Autonomie, débrouillardise, initiative et sens des responsabilités;
- Orienté vers la satisfaction de la clientèle;
- Sens de l'organisation, gestion des priorités et capacité de gérer plusieurs projets à la fois;
- Rigueur;
- Capacité d'adaptation;
- Esprit d'équipe;
- Facilité à développer son réseau de contacts;
- Disponible pour des déplacements fréquents à l'étranger;
- Disponible pour des déplacements fréquents au Québec;
- Permis de classe 5 valide et un véhicule pour des déplacements fréquents.

## CE QUE NOUS VOUS OFFRONS :

- Un emploi permanent et stimulant au sein d'une équipe de travail dynamique;
- Une ambiance de travail motivante;
- Salaire à discuter selon expérience;
- Une assurance collective;
- Un bureau situé sur la Rive-Sud de Montréal;
- Poste hybride.

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir, d'ici **le 11 novembre 2024**, votre curriculum vitae par courriel à [audrey-eveneron@groupeexport.ca](mailto:audrey-eveneron@groupeexport.ca)

*De façon à alléger le texte, le genre masculin peut être utilisé pour désigner tant le masculin que le féminin.*